

8º Fórum de RH do RS



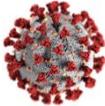
Antes de começar...

- Teste seu microfone e vídeo;
- Todos devem manter seu microfone em off;
- Use a ferramenta "chat" escrevendo seu nome/Secretaria quando quiseres falar, em seguida, serás chamado;
- Quando for falar, acione seu microfone!





Pauta do 8º Fórum:

- dicas iniciais de informações alusivas ao COVID-19; 
- migração dos processos de aposentadoria ao IPE PREV; 
- atestados médicos e ingressos urgentes; 
- registro do ponto eletrônico e teletrabalho; 
- migração dos contratos de estágio; 
- espaço para dúvidas e sugestões. 





CENÁRIO
CORONAVÍRUS RS



Boletim estatístico SEPLAG/RS:
<https://planejamento.rs.gov.br/cenariocoronavirus>

RECEBA EM SEU WHATSAPP OS
 BOLETINS NORMATIVOS **CORONAVÍRUS**



SALVE O NÚMERO **(51) 98450-8606**
 EM SEU CELULAR E ENVIE UMA
 MENSAGEM COM SEU NOME E CIDADE.

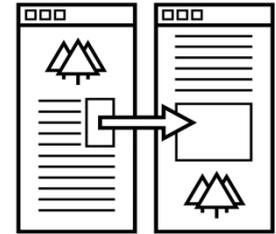



Boletim normativo PGE/RS:
<https://www.pge.rs.gov.br/boletim-normativo-coronavirus>

Migração dos processos de aposentadoria ao IPE PREV - LC n.º 15.143/2018



“Art. 50: O IPE Prev deverá estar em pleno funcionamento, tendo assumido a administração e a execução de todas as atividades que lhe são conferidas nos termos desta Lei Complementar, em até 2 (dois) anos após a publicação desta Lei Complementar.” (D.O.E. 06/04/2018)



-Tramitação dos processos de aposentadoria, **protocolados até o dia 04/04/2020**, serão ainda analisados pela **SEPLAG**, porém o ato concedido pelo IPE PREV;

-Processos de aposentadoria **protocolados a partir de 05/04/2020**, deverão ser encaminhados diretamente ao **IPE PREV**.

OBS: Os processos de abono de permanência e gratificação de permanência seguem o fluxo normal (SEPLAG).



NO COMBATE AO
CORONAVÍRUS



ATENDIMENTO

Perícia Médica

- atestados **a partir de um (01) dia** para servidores **celetistas**;
- atestados **próprios a partir de três (03) dias** para servidores **estatutários (LTS com CID)**;
- atestados de licença por motivo de pessoa na família **a partir de um (01) dia** para servidores **estatutários (LAF com CID)**



- e-mail ao RH origem;
- RH envia à Perícia Médica via PDI;
- após o envio do atestado à Perícia Médica, o RH deve enviar um e-mail ao servidor com uma cópia da APM;
- nas Secretarias/entidades que utilizam o sistema do Ponto Eletrônico, o servidor deve incluir no ponto digital uma ocorrência de APM (apresentação de perícia médica), que posteriormente será validada por sua chefia.
- Nas secretarias/entidades que não utilizam o sistema eletrônico de ponto, devem ser encaminhados os procedimentos habituais após o PDI para fins de controle de frequência.

*** atestados próprios **até três (03) dias** para servidores **estatutários**:



Afastamento por moléstia (AFM)

OBS: o servidor que não fornecer CID ou não descrever a doença deverá justificar e será convocado presencialmente.

PROA

Assunto: Posse
Tipo: Laudo
Subtipo: Perícia Médica

PROA

Assunto: Licenças
Tipo: Tratamento de Saúde
Subtipo: Solicitação

X Atendimentos presenciais
Suspensos até 30/04 - podendo ser prorrogado

! Ingressos urgentes
Servidores que ainda não possuem ID:

- RH deve abrir PROA individual e encaminhar ao Dmest toda a documentação habitual necessária
- Após a análise da documentação, o laudo será fornecido também via PROA
- Para quem já encaminha via PDI não há alteração

Se for EFETIVO:
abrir PROA e
contatar o Dmest
para organização
dos grupos de
avaliação, se
necessário

Administração Indireta
Os que não possuem acesso ao PDI, a orientação é a mesma: abrir PROA e encaminhar documentação

Dúvidas
dmest@planejamento.rs.gov.br



Dúvidas?



Obrigada!

Andrea Quadros Pasquini

Diretora de Recursos Humanos do RS
DEARH/SUGEP/SEPLAG
andrea-pasquini@planejamento.rs.gov.br

rs.gov.br

GOV **RS**

NOVAS FAÇANHAS

NO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO